

12.
Pokyn
rektora Policejní akademie České republiky v Praze,
ze dne 7. září 2017,
kterým se upravuje postup při realizaci vědeckovýzkumné činnosti.

Čl. 1
Úvodní ustanovení

- (1) V souladu s § 1 písm. a) a § 95 odst. 5 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů a čl. 5 Statutu Policejní akademie ČR v Praze, zajišťuje Policejní akademie České republiky v Praze (dále jen PA ČR) systém řízení výzkumu a vývoje v rámci své působnosti. Vědecká a výzkumná činnost je jedním ze základních práv a povinností akademického pracovníka PA ČR.
- (2) Tento pokyn upravuje postupy řešitelů¹, kteří realizují vědeckovýzkumnou činnost na bázi přidělených institucionálních anebo účelových prostředků, jakož i zajišťuje jednotný postup v oblasti kontrolování výsledků vědy a výzkumu a dále v oblasti nakládání s výsledky vědy a výzkumu na PA ČR a rovněž v oblasti materiálního a finančního zabezpečení ve smyslu zákona č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z veřejných prostředků.

Čl. 2
Předkládání návrhů projektů výzkumu, vývoje a inovací

- (1) Odpovědný řešitel výzkumného projektu je povinen po projednání na fakultě předložit:
- návrh projektu,
 - zdůvodnění projektu,
 - doložení odborné způsobilosti řešitele,
 - žádost o přidělení finančních prostředků na podporu projektu,
 - plán čerpání finančních prostředků na dobu řešení projektu.
- (2) Termín a místo pro předkládání návrhu projektu stanoví rektor na návrh prorektora pro vědu a výzkum.

¹ Řešitel, v kontextu této směrnice, je osoba odpovědná za průběh řešení výzkumného projektu, čerpání přidělených finančních prostředků a za výsledky řešení výzkumného projektu.

Čl. 3

Návrh projektu

(1) Návrhy projektů obligatorně obsahují tyto náležitosti:

- název projektu
- jméno odpovědného řešitele a spoluřešitelů,
- předmět řešení,
- cíl výzkumu,
- metody zkoumání,
- předpokládanou dobu řešení,
- stručnou anotaci v českém jazyce,
- předpokládané výstupy.

(2) V případě, že projekt neobsahuje všechny výše uvedené náležitosti, nebude zařazen do dalšího projednávání.

Čl. 4

Zdůvodnění projektu

(1) Řešitel v této části projektu uvede konkrétní informace pro jeho posouzení v souladu se čtyřmi základními kritérii pro hodnocení projektů výzkumu, vývoje a inovací:

- společenská závažnost a potřebnost projektu,
- aplikovatelnost výsledků v praxi,
- přínos pro PA ČR,
- finanční únosnost a efektivnost projektu.

(2) Zdůvodnění návrhu projektu v rozsahu maximálně do 5 stran formátu A4 obsahuje zejména tyto údaje:

- shrnutí současného stavu poznání řešeného problému včetně rešerše,
- formulace cíle projektu a časový rozvrh řešení,
- koncepční a metodické přístupy navrhované pro řešení projektu včetně zdůvodnění finančních požadavků,
- údaje o připravenosti navrhovatele z hlediska předchozích zkušeností,
- uplatnění výsledků projektu v praxi,
- souhlas vedoucího katedry nebo vedoucího pracoviště s předloženým projektem.

Čl. 5

Odborná způsobilost řešitele

(1) Odborná způsobilost řešitele dokladuje kvalifikační předpoklady uchazeče k řešení navrhovaného projektu. Kvalifikační předpoklady splňuje uchazeč:

- a) který má odborné předpoklady k řešení projektu,
- b) který má příslušné oprávnění, je-li vyžadováno zvláštním předpisem,
- b) který úspěšně ukončil řešení předcházejícího projektu.

Čl. 6

Žádost o přidělení finančních prostředků

- (1) Součástí návrhu na řešení projektu je žádost řešitele o přidělení finančních prostředků na celou dobu řešení projektu, která má podobu plánovaného rozpočtu čerpání prostředků v jednotlivých etapách řešení projektu. Navrhované finanční prostředky na celé období řešení projektu jsou plánovány v těchto položkách:
 - hmotné investiční prostředky (stroje, přístroje a zařízení, jejichž cena je v každém jednotlivém případě vyšší než 40 tis. Kč včetně DPH),
 - nehmotné investiční prostředky (nehmotný majetek s pořizovací cenou v každém jednotlivém případě vyšší než 60 tis. Kč včetně DPH),
 - spotřební materiál,
 - drobný hmotný majetek v ceně do 40 000,- Kč včetně DPH za jednotlivý předmět,
 - služby - poštovní, telekomunikační, písařské, konzultační, poradenské, zpracování výstupních materiálů (sborníků, zpráv, článků apod.), ale i vyřešení dílčí části projektu,
 - drobný nehmotný majetek (např. programové vybavení) do 60 000,- Kč včetně DPH),
 - cestovné (tuzemské i zahraniční cesty),
 - ostatní osobní náklady (OON) slouží k výplatě dohod o provedení práce nebo pracovní činnosti.
- (2) K jednotlivým plánovaným částkám připojí řešitel stručný komentář, v němž je nutné specifikovat požadované finanční prostředky po jednotlivých etapách řešení projektu (popř. v jednotlivých letech).
- (3) Mohou zde být uvedeny také další informace, týkající se např. potřeby zajistit práce na speciálních pracovištích, případně podpory navrhovaného projektu z jiných zdrojů apod.

Čl. 7

Termín a místo pro předkládání návrhu projektu

- (1) Termín předložení návrhu projektu stanoví rektor na návrh prorektora pro vědu a výzkum při plánování vědeckovýzkumné činnosti PA ČR. (tj. při zpracování nového projektu).
- (2) Návrhy projektů se předkládají po předchozím projednání a schválení na fakultách prostřednictvím proděkana pro vědu a výzkum prorektorovi pro vědu a výzkum. Návrh projektu musí obsahovat všechny náležitosti uvedené v čl. 3 odst. 1.
- (3) Veškerou evidenci o předložených a schválených projektech zabezpečuje oddělení vědy a výzkumu PA ČR.

Čl. 8 Hodnocení návrhů projektů

První etapa

- (1) Předložený návrh projektu projednává komise pro rozvoj vědeckovýzkumné činnosti (dále jen komise). Proděkani pro vědu a výzkum předloží návrhy fakult komisi, která jednotlivé návrhy předběžně zhodnotí a případně vznesе doporučující stanoviska.
- (2) Předseda komise předloží návrh výzkumného projektu rektorovi. Jestli rektor návrh projektu předběžně schválí, následuje oponentní řízení.

Druhá etapa

- (3) Komise stanoví na každý navrhovaný projekt dva nezávislé oponenty. Výběr oponentů se řídí těmito kritérii. Minimálně jeden z oponentů nesmí být v pracovně-právním vztahu k PA ČR:
 - je specialistou v daném oboru,
 - má širší a obecnější pohled na posuzované obory,
 - není v příbuzenském poměru s nikým z řešitelů,
 - není pracovně podřízen řešiteli nebo spoluřešitelům.
- (4) Na základě posudků oponentů v konfrontaci s vlastním posouzením provede komise kvalitativní srovnání projektů v daném oboru a sestaví pořadí navrhovaných projektů na přiznání finanční podpory.
- (5) Z jednání komise je zpracován stručný protokol, který se zakládá. Protokol obsahuje seznam všech doručených návrhů, údaj o úplnosti obligatorních náležitostí návrhů a u návrhů nesplňujících kritéria přijetí také důvod pro vyloučení z hodnocení nebo důvod jejich nepřijetí.
- (6) Projekty, které splnily všechny požadavky a jsou komisí pro vědu a výzkum doporučeny k přijetí, předkládá prorektor pro vědu a výzkum ke schválení rektorovi.

Čl. 9 Vyrozumění

- (1) Vyrozumění o přijetí nebo zamítnutí návrhu projektu obdrží řešitel prostřednictvím proděkana pro vědu a výzkum.
- (2) Řešitelé schválených projektů budou prorektorem pro vědu a výzkum v jednotlivých letech realizace projektu písemně informováni o výši přidělených finančních prostředků.

Čl. 10 Kontrolní nástroje vědy a výzkumu

- (1) Za kvalitu předkládaných návrhů výzkumných projektů a jejich řešení odpovídají řešitelé. Řešitelé jednotlivých projektů předkládají k 30. listopadu cestou proděkanů prorektorovi pro vědu a výzkum zprávu o plnění výzkumného projektu

v daném roce. Zpráva je zpracovávána na základě standardizovaného formuláře a musí obsahovat všechny předepsané náležitosti.

- (2) Základní formou otevřenosti vědecké a výzkumné práce jsou nástroje veřejné kontroly projektů:
 - rozhodnutí o schválení projektu,
 - zprávy o průběžném plnění projektu předkládané za jednotlivé roky,
 - průběžná oponentura (v případě, že o jejím konání rozhodne komise pro rozvoj vědeckovýzkumné činnosti),
 - závěrečná oponentura,
 - oponentní komise a oponenti.
- (3) Projednání předložených projektů komisí pro rozvoj vědeckovýzkumné činnosti při hodnocení návrhu projektu nahrazuje vstupní oponenturu.
- (4) Řešitel je povinen zahájit práce na projektu v termínu dle předloženého harmonogramu řešení, který je uveden v návrhu.
- (5) Při podstatném omezení finančních prostředků plánovaných na realizaci projektu podle schváleného návrhu má řešitel právo navrhnout restrikcí, tj. omezení, pozastavení nebo odstoupení od řešení projektu.
- (6) Při odchodu řešitele z pracoviště PA ČR (ukončení pracovního nebo služebního poměru) může být projekt převeden na jiné pracoviště. Pokud to z hlediska odbornosti není možné, bude požádán poskytovatel o částečné nebo úplné zrušení projektu.
- (7) Rozhodnutí ve věci odstavců 5 a 6 na základě návrhu řešitele a vyjádření proděkana učiní prorektor pro vědu a výzkum po projednání a doporučení komise pro rozvoj vědeckovýzkumné činnosti.
- (8) Rektor může v odůvodněných případech nařídit mimořádnou kontrolu plnění dílčího výzkumného úkolu². Tuto kontrolu provádí komise pro rozvoj vědeckovýzkumné činnosti.
- (9) U zrušených úkolů z důvodu skončení pracovního nebo služebního poměru řešitele rozhodne prorektor pro vědu a výzkum společně s proděkanem pro vědu a výzkum a řešitelem projektu o eventuálním využití dosažených výsledků zkoumání.
- (10) Účelné vynakládání přidělených finančních prostředků u jednotlivých projektů je sledováno prostřednictvím zpráv o plnění úkolů, které řešitelé předkládají prostřednictvím proděkana pro vědu a výzkum prorektorovi pro vědu a výzkum jednou ročně. Součástí zprávy je přehled čerpání přidělených finančních prostředků v daném roce a plán čerpání finančních prostředků v příštím roce.

² Nejedná se o kontrolu ve smyslu zákona č. 255/2012 Sb., kontrolního řádu

Čl. 11

Průběžná oponentura

- (1) Provádí se ve zdůvodněných případech, a to:
 - dochází-li k zásadním změnám v projektu,
 - dochází-li k problémům při realizaci projektu,
 - dochází-li k prodloužení doby řešení projektu.
- (2) Pro průběžnou oponenturu jmenuje rektor na návrh prorektora pro vědu a výzkum komisi, která posoudí důvody pro navrhované změny, zhodnotí dosavadní výsledky zkoumání a navrhne řešení, dochází-li k problémům při realizaci projektu.

Čl. 12

Závěrečná oponentura

- (1) Závěrečná oponentura hodnotí zejména:
 - jak byl splněn projekt výzkumného úkolu,
 - nakolik přispělo řešení projektu k rozvoji příslušné teorie, případně metodologie výzkumu,
 - jaké jsou možnosti aplikace výsledků výzkumu v praxi.
- (2) Závěrečnou výzkumnou zprávu je řešitel povinen odevzdat prorektorovi pro vědu a výzkum nejpozději tři měsíce před termínem ukončení projektu ve trojím vyhotovení. Součástí závěrečné zprávy je také rozpis vyčerpaných finančních prostředků a jejich využití.
- (3) Rektor na návrh prorektora pro vědu a výzkum jmenuje dva oponenty závěrečné výzkumné zprávy; alespoň jeden oponent nesmí být pracovníkem PA ČR.
- (4) Po odevzdání posudků stanoví rektor na návrh prorektora pro vědu a výzkum termín oponentury závěrečné výzkumné zprávy a členy oponentní komise. Oponentura se uskuteční zpravidla do jednoho měsíce po předložení oponentních posudků. Řešitel projektu musí být s oponentními posudky seznámen.
- (5) Oponentura závěrečné výzkumné zprávy je veřejná. Termín konání oponentury závěrečné výzkumné zprávy, název, její autor (řešitel) a místo konání a složení komise musí být zveřejněno (Oznámení rektora nebo na úřední desce PA ČR).
- (6) Závěrečná oponentura má následující průběh:
 - úvodní seznámení s problematikou výzkumného projektu (předseda oponentní komise),
 - stručné představení hlavních myšlenek projektu, cílů výzkumu, metod řešení a hlavních výsledků získaných při řešení projektu (hlavní řešitel projektu),
 - posudky oponentů (přednesou oponenti, v případě jejich nepřítomnosti je přednese předsedou pověřený člen oponentní komise),
 - reakce na oponentní posudky (vedoucí projektu, případně spoluřešitelé a další přítomní odborníci),
 - veřejná rozprava,
 - neveřejné zasedání oponentní komise, kde jsou formulovány závěry a doporučení,

- seznámení přítomných se závěry a doporučeními (předseda oponentní komise).
- (7) O průběhu oponentury projektu je vyhotoven zápis podepsaný předsedou oponentní komise. Součástí zápisu je protokol se závěry oponentního řízení podepsaný členy oponentní komise.

Čl. 13

Oponentní komise a oponenti

- (1) Oponentní komisi jmenuje na návrh komise pro vědu a výzkum rektor.
- Oponentní komise nemá zpravidla více jak pět členů včetně oponentů.
 - Členy oponentní komise a oponenty mohou být jen pracovníci s akademickými a vědeckými hodnostmi: prof., doc., DrSc., CSc., Ph.D. Výjimku v tomto směru mohou tvořit uznávaní odborníci z praxe se špičkovou erudicí v daném oboru.
 - Jmenování oponenti jsou zpravidla dva, ve výjimečných případech při obhajobě výrazně interdisciplinárního projektu, může rektor na návrh prorektora pro vědu a výzkum jmenovat tři oponenty.
 - Oponentní komisi řídí a vede její předseda, který odpovídá za řádný, důstojný a objektivní průběh oponentního řízení.
 - Členem oponentní komise nebo oponentem nemůže být řešitel projektu (záměru) ani spoluřešitelé.
- (2) Oponentura se může uskutečnit jen tehdy, zúčastní-li se více než polovina schválených členů oponentní komise.
- (3) Při oponentuře vyjadřuje oponentní komise svá stanoviska k projektu, případně k závěrečné výzkumné zprávě prostřednictvím závěrů a doporučení, o kterých jedná; v případě rozporů i hlasuje, na neveřejném zasedání.
- (4) Při hlasování je pro schválení projektu nebo závěrečné výzkumné zprávy potřeba nadpoloviční většina členů oponentní komise.
- (5) Po neúspěšné oponentuře se další oponentura stejného problému může konat nejdříve až po uplynutí 1 měsíce.

Čl. 14

Odpovědnost řešitelů, evidence vědy a výzkumu

- (1) Za kvalitu přípravy návrhů projektů odpovídají jejich řešitelé, kteří je také předkládají. Ti také odpovídají za řádné vedení dokumentace k celému projektu, včetně evidence výdajů a nákladů vynaložených v průběhu řešení. Vedoucí kateder a v případě institucionální podpory odpovědní řešitelé výzkumných směrů, odpovídají za včasné plnění termínů stanovených v harmonogramu prací (plánu řešení). Zejména se jedná o předkládání zpráv o etapách řešení, čerpání přidělených finančních prostředků apod.
- (2) Centrálním místem pro administrativní evidenci je oddělení vědy a výzkumu PA ČR.

- (3) Finanční oddělení zabezpečuje realizaci úhrad a evidenci čerpaných finančních prostředků v souladu s platnými nařízeními. Vede analytický přehled čerpaných finančních prostředků podle jednotlivých výzkumných úkolů.
- (4) Centrálním místem evidence pro smluvní zabezpečení vztahů mezi nositelem projektu a řešiteli, popř. spoluřešiteli jednotlivých projektů formou dohod o provedení práce, je personální oddělení PA ČR.

Čl. 15

Finanční zabezpečení výzkumu a vývoje

- (1) Finanční zabezpečení vědy a výzkumu je vymezeno v Pokynu rektora Policejní akademie ČR v Praze, kterým se stanoví pravidla čerpání finančních prostředků z institucionální podpory na dlouhodobý koncepční rozvoj výzkumné organizace Policejní akademie České republiky v Praze. Tento pokyn upravuje všechny postupy při čerpání finančních prostředků na vědu a výzkum.
- (2) K provedení rozpisu finančních prostředků jednotlivým řešitelům předloží každoročně prorektor pro vědu a výzkum finančnímu oddělení prostřednictvím kvestora
 - seznam řešených projektů v kalendářním roce s uvedením řešitelů,
 - skladbu finančních prostředků plánovanou řešiteli, členěnou na investiční prostředky, běžné výdaje a ostatní osobní náklady.
- (3) Věcnou náplň podle požadavkového listu opatří finanční oddělení příslušnou rozpočtovou položkou podle platné položkové skladby a provede rozpis prostředků v rozpočtu PA ČR.
- (4) Čerpání finančních prostředků členěné podle jednotlivých projektů a řešitelů vede finanční oddělení. Analyticky členěné a souhrnné čerpání finančních prostředků předkládá každoročně po ukončení účetního období na oddělení vědy a výzkumu. Přehled finančního čerpání je součástí zprávy o vědeckovýzkumné činnosti v daném roce.
- (5) Zaevidování materiálu podléhajícího evidenci zajišťují příslušní materiáloví kompetenti.
- (6) Vedoucí kateder odpovídají za zajištění aktuálního přehledu o přidělení majetku pořízeného z finančních prostředků vědy a výzkumu, který je umístěn v prostorách užívaných katedrou, nebo převzat konkrétním pracovníkem katedry.
- (7) Vedoucí OMI zajistí, aby majetek pořízený z finančních prostředků vědy a výzkumu byl opatřen identifikačními štítky s odlišením od ostatního majetku univerzity. Současně odpovídá za zajištění fungování komunikace mezi materiálovými kompetenty a katedrami.
- (8) Přesuny finančních prostředků mezi jednotlivými projekty po vzájemné dohodě řešitelů a schválení prorektorem pro vědu a výzkum provádí na základě vnitřního rozpočtového opatření finanční oddělení.
- (9) Roční finanční vyúčtování zpracovává na vyžádání jednotlivých řešitelů finanční oddělení.

Čl. 16

Nakládání s výsledky vědy a výzkumu

- (1) Policejní akademie ČR v Praze je organizační složkou státu. Organizační složka státu není právnickou osobou. V tomto kontextu nemůže výsledky vědy a výzkumu realizované na základě institucionální podpory poskytovat za úplatu. Všechny výstupy z výzkumné činnosti v rámci institucionální podpory jsou v souladu se zákonem č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů hlava IV, § 16, odst. 3 majetkem PA ČR. V případě vlastnických práv k výsledkům výzkumu pořízených z účelové podpory je třeba vycházet z obecně platných legislativních ustanovení vztahujících se k autorským právům a z konkrétní smlouvy mezi zadavatelem a příjemcem účelové podpory.
- (2) Výsledky vědy a výzkumu jsou zveřejňovány v souladu s § 95 odst. 5 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách ve znění pozdějších předpisů tedy v souladu s obecnými předpisy o ochraně státního a služebního tajemství.
- (3) Výsledky výzkumné činnosti jsou zpřístupněny odborné veřejnosti prostřednictvím publikačních výstupů uplatněných v Informačním systému výzkumu, experimentálního vývoje a inovací konkrétně v databázi „Rejstřík informací o výsledcích“ (dále jen RIV). Zájemci o tyto výstupy vědy a výzkumu mají možnost seznámit se s vědeckou a výzkumnou produkcí prostřednictvím studia publikovaných a v databázi RIV evidovaných výstupů výzkumné činnosti.
- (4) V případě monografických výstupů výzkumných úkolů řešených v rámci institucionální podpory předkládají řešitelé návrh na jejich rozdělování za účelem zpřístupnění výsledků vědy a výzkumu do odborné praxe. Návrh bude předkládán prostřednictvím oddělení vědy a výzkumu ke schválení. Návrh schvaluje rektor PA ČR.

Čl. 17

Závěrečná ustanovení

- (1) Rektor je v případech uvedených v tomto pokynu oprávněn postupovat i bez návrhu.
- (2) Tento pokyn nabývá účinnosti dnem vydání.
- (3) Vydáním tohoto pokynu se ruší Pokyn rektora Policejní akademie České republiky v Praze, kterým se upravuje postup při realizaci vědeckovýzkumné činnosti ze dne 9. dubna 2013 částka 14 Sbírky interních aktů řízení rektora Policejní akademie České republiky.

Garant: prof. Ing. Bedřich Šesták, DrSc.
prorektor pro vědu a výzkum

Č.j. PA-600-12/ČJ-2017-820000

doc. JUDr. Mgr. Josef Salač, Ph.D.
rektor
schváleno elektronicky